

ANÚNCIO DO PROCESSO: 2022-0036.

PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PARA REGIÃO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS – SP.



INCS | Instituto Nacional de Ciências da Saúde

SOMOS:
+1200
COLABORADORES
ATENDENDO MAIS DE:
+120 MIL
PACIENTES, TODOS OS MESES

CONTRATA-SE
AUXILIAR ADMINISTRATIVO



EMPRESA RESPONSÁVEL PELO RECRUTAMENTO:

CAPITAL CONTABILIDADE LTDA

LINK PARA ACESSO A VAGA:

https://capitalcon.gupy.io/job/eyJqb2JJZCI6MzU3MTE1NCwic291cmNIIjoiZ3VweV9wdWJsaWNfcGFnZSJ9?jobBoardSource=gupy_public_page

DESCRIÇÃO DA VAGA:

Vaga Efetiva para atuar como Auxiliar Administrativo em **UPA** (Unidade de Pronto Atendimento) do INCS - INSTITUTO NACIONAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE, no município de **São José dos Campos - SP.**

Observação: os candidatos serão classificados conforme critério ou critérios pré-estabelecido(s) no edital do INCS e no anúncio desta vaga, o candidato que não for convocado no primeiro momento, permanecerá pelo prazo de até 1 ano no cadastro de reserva e poderá ser convocado havendo disponibilidade futura de novas vagas.

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

- Conferir ficha de atendimento;
- Realizar montagem dos prontuários, após alta dos pacientes;
- Pré-auditoria dos prontuários
- Faturar, digitar e revisar os procedimentos que constam em cada ficha de atendimento;

AVENIDA ANTÔNIO CARLOS COMITRE, Nº 1.393, SALA 51, 5º ANDAR
PQ CAMPOLIM, SOROCABA/SP, CEP 18047-620
INCS.ORG.BR



- Realizar compilação dos prontuários após auditoria.
- Realizar fechamento mensal dos prontuários faturados.
- Cumprir a política, normas, e regulamentos da instituição;
- Organizar e controlar a entrada, saída e arquivamento do prontuário conforme rotina.
- Realizar a rastreabilidade dos prontuários diariamente.
- Comunicar ao superior qualquer eventualidade ocorrida no setor.
- Atender e realizar telefonemas, anotando e repassando recados relacionados ao setor.
- Participar dos treinamentos internos promovidos pela instituição, com aval da supervisão imediata.

REQUISITOS E QUALIFICAÇÃO:

Obrigatório:

- Realização das provas para obtenção de pontuação qualificatória;
- Formação mínima: Ensino Médio Completo e conhecimento do Pacote Microsoft Office;
- Demais exigências contidas no EDITAL-DE-SELEÇÃO-DE-PESSOAL.pdf (incs.org.br)

Data prevista para Contratação: Sempre que houver disponibilidade.

Observação importante: A Convocação ocorrerá a partir da disponibilidade da vaga, através de publicações no sítio eletrônico, facultado ainda o INCS contatar os candidatos selecionados através dos outros contatos disponibilizados no momento da inscrição (e-mail, Telefone). O INCS convocará o próximo da lista, caso não tenha retorno do candidato convocado até o segundo dia subsequente da data da publicação da convocação (respeitando ainda o horário e local indicado), estando este desclassificado.

SALÁRIO E BENEFÍCIOS:

- Salário: **R\$ 2.148,40**
- Vale Alimentação: **R\$ 238,85**
- Refeição no Local
- Vale Transporte (com desconto de até 6% do salário) se optante.
- Carga horária: 44 horas semanais.



CRITÉRIO DE SELEÇÃO:

O critério de classificação da presente seleção é a pontuação obtida nas provas: Pontuação Final = (Pontuação da Prova de Matemática x 0,25) + (Pontuação da Prova de Língua Portuguesa x 0,25) + (Pontuação da Específica da Área Pretendida x 0,50).

PRAZOS:

Inscrições Abertas entre os dias **01/12/2022** e **04/12/2022**, data de divulgação da classificação final: **06/12/2022**.

Importante: Só serão considerados classificados os candidatos que realizarem ambas as provas e dentro dos prazos definidos no sistema.

Sorocaba, dia 01 de dezembro de 2022.

INCS – INSTITUTO NACIONAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE

